



Subunidade	Atribuições	Atividades/Competências	Carreira Categoria	Hab. Lit.	CTTI a) Ocupado	CTTI a) A ocupar	CTTR b) Ocupado	CTTR b) A ocupar
De Apoio Instrumental	Artigo 7º do Anexo I à Lei nº 75/2013, de 12 de setembro	Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços. Atendimento ao público, desenvolver funções que se enquadram em decisões dos Eleitos, de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade-processamento, pessoal e aprovisionamento, contratação pública, tendo em vista assegurar o funcionamento dos órgãos incumbidos da prestação de bens e serviços; executar predominantemente as seguintes tarefas: a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação, assegurar os trabalhos de datilografia; tratar informação, recolher, examinar, conferir e proceder à escrituração de dados relativos às transações financeiras e contabilísticas, podendo assegurar a movimentação do fundo de manei; recolher, examinar e conferir elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; organizar, calcular e desenvolver os processos relativos à situação de pessoal e à aquisição e ou manutenção de bens e serviços no âmbito do CCP; estabelecer ligações telefónicas para o exterior e transmitir aos telefones internos chamadas recebidas, prestar informações dentro do seu âmbito, registar o movimento de chamadas e anotar, sempre que necessário, as mensagens que respeitem a assuntos de serviço e transmiti-las por escrito ou oralmente, zelar pela conservação do material à sua guarda e participar as avarias.	Assistente Técnico	12º Ano	3	0	0	1
De Serviços Operativos	Artigo 7º do Anexo I à Lei nº 75/2013, de 12 de setembro	Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Conduzir viaturas ligeiras para transporte de bens e pessoas, cuidar da manutenção das viaturas que lhe forem distribuídas, receber e entregar expediente ou encomendas, participar superiormente as anomalias verificadas, abastecer de combustível as viaturas, proceder à arrumação da viatura no final do serviço; assegurar a limpeza e conservação de instalações, colaborar eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem e conservação de equipamentos, auxiliar a execução de cargas e descargas, realizar tarefas de arrumação e distribuição, executar outras tarefas simples de caráter manual e exigindo principalmente um esforço físico e conhecimentos práticos; proceder à remoção de lixos e equiparados, varredura e limpeza de ruas, remoção de lixeiras e extracção de ervas; executar os trabalhos de desobstrução e limpeza de coletores, de sarjetas e seus ramais e de limpeza de fossas; executar tarefas de desobstrução, limpeza de coletores e caixas de visita, utilizando ferramentas adequadas; reparar pavimentos e assentando paralelepípedos, cubos ou outros sólidos de pedra, tais como calçada à portuguesa, granta, basalto, cimento e ou pedra calcária; vigiar conserva e limpar um determinado troço de estrada, comunicando aumentos de via, executando pequenas reparações e desimpedimento acessos, limpar valetas, compor berrnas, desobstruir aquedutos de modo a manter em boas condições o escoamento de águas pluviais, compor pavimentos efetuando reparações de calcetamento, executar cortes em árvores existentes nas berrnas da estrada; cultivar flores, árvores ou outras plantas e semear relvados em parques e Jardins públicos, sendo responsável por todas as operações inerentes ao normal desenvolvimento das culturas e à sua manutenção e conservação, limpeza e conservação dos arruamentos e canteiros, executar alvenaria de pedra, tijolo ou blocos de cimento, podendo fazer o respetivo reboco, proceder ao assentamento de manilhas, tubos e cantarias; executar muros e estruturas simples, montagem de armaduras muito simples.	Assistente Operacional	Esc. Obrig.	3	0	3	1

a) CTTI-Contrato de trabalho por tempo indeterminado;

b) CTTR-Contrato de trabalho a termo resolutivo/certo ou incerto

Aprovado pelo Órgão Executivo, em reunião de 02/12/2025

Presidente, \_\_\_\_\_  
 Tesoureiro, \_\_\_\_\_  
 Secretário, \_\_\_\_\_

Aprovado pelo Órgão Deliberativo, em sessão de \_\_\_/12/2025

Presidente, \_\_\_\_\_  
 1º Vogal, \_\_\_\_\_  
 2º Vogal, \_\_\_\_\_